MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 336 - DGP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Aprova as Instruções Reguladoras para o Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército (IR 30-27).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Portaria do Comandante do Exército nº 993, de 18 de dezembro de 2008, resolve:

Art. 1° Aprovar as Instruções Reguladoras para o Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército (IR 30-27), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 3º Revogar, a partir de 1º de janeiro de 2009, a Portaria nº 087-DGP, de 18 de novembro de 2002.

Gen Div WELLINGTON FONSECA
Rsp p/ Chefia do Departamento-Geral do Pessoal

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (IR 30-27)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS..1º/2º

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS..3º/6º

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES GERAIS..7º/8º

CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO INTERNA..9º/17

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO EXTERNA..18/20

CAPÍTULO VI – DO TRABALHO DO AVALIADOR..21/29

CAPÍTULO VII – DA FICHA DE AVALIAÇÃO E DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO..............30/32

CAPÍTULO VIII – DO RELATÓRIO AO COMANDANTE..33

CAPÍTULO IX – DO PERFIL DO AVALIADO..34

CAPÍTULO X – DO PROCESSAMENTO E DA ANÁLISE DAS AVALIAÇÕES...........................35/43

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..44/48

ANEXOS:

“A” – FICHA DE AVALIAÇÃO;

“B” – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO;

“C” – RELATÓRIO AO COMANDANTE;

“D” – PERFIL DO AVALIADO; e

“E” – CALENDÁRIO DE AVALIAÇÕES

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (IR 30-27)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade regular o Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército, de acordo com o prescrito nas Instruções Gerais (IG 30-06), aprovadas pela Portaria nº 993, do Comandante do Exército, de 18 de dezembro de 2008.

Art. 2º O Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército tem por objetivos:

I - fornecer à Instituição informações sobre o desempenho de seus integrantes;

II - possibilitar o planejamento e a execução de ações para a correção de desempenhos insatisfatórios;

III - permitir o constante aperfeiçoamento dos militares; e

IV - subsidiar os processos decisórios que utilizem os resultados da avaliação.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

Art. 3º A avaliação do pessoal militar é constituída por três competências básicas:

I – PROFISSIONAL – orientada para o resultado do trabalho;

II – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – com foco na harmonia das relações sociais; e

III – ESPÍRITO MILITAR – específica da carreira das armas, onde são relevantes os princípios e os valores éticos institucionais.

Art. 4º A competência básica PROFISSIONAL é constituída, para fins de avaliação, pelos seguintes aspectos:

I - Conhecimento e Habilidade Técnico-Profissional - conhecimentos e habilidades técnicas necessárias ao desempenho profissional;

II - Conhecimento Institucional - conhecimentos de assuntos específicos ou correlacionados com a atividade castrense, que habilitam o avaliado a atuar com desenvoltura, não apenas no exercício funcional do cargo que ocupa, mas em todas as diferentes áreas de atuação militar;

III - Cultura Geral - conhecimentos que vão além dos assuntos estritamente militares e abrangem diferentes áreas do saber humano;

IV - Capacidade de Trabalho - capacidade de atingir os resultados desejados com o emprego judicioso dos recursos disponíveis;

V - Qualidade do Trabalho - capacidade de realizar com qualidade as ações e processos funcionais, visando resultados que se distinguem pela excelência;

VI - Capacidade de Inovação - capacidade de formular novos conceitos e práticas que levem ao aperfeiçoamento das ações, das metodologias e dos processos correntes, de forma alcançar resultados cada vez mais ajustados às necessidades da organização;

VII - Comunicabilidade - capacidade de comunicação oral e escrita, que possibilita a transmissão das idéias de forma clara, concisa e precisa, em observância às normas da linguagem culta, ajustada e acessível ao público alvo;

VIII - Capacidade de Direção e Controle - capacidade de conduzir processos gerenciais e administrativos de forma a atingir os resultados desejados por meio das pessoas; e

IX - Confiabilidade - grau de confiança que desperta, em razão do seu desempenho funcional e postura militar, refletindo o grau de credibilidade do profissional militar.

Art. 5º A competência básica RELACIONAMENTO INTERPESSOAL é constituída, para fins de avaliação, pelos seguintes aspectos:

I - Camaradagem - capacidade de interagir com seus companheiros de farda, sejam seus superiores, seus pares ou seus subordinados. É fundamentada no interesse coletivo, no espírito de cooperação, no respeito e no tato;

II - Interação com a Sociedade - capacidade de integrar-se com a sociedade, respeitar as regras de convivência social, ter participação comunitária e cumprir os deveres de cidadão; e

III - Liderança Militar - capacidade de mobilizar a vontade, de manter a coesão e o moral de sua equipe ou de pessoas, levando-as ao cumprimento de qualquer tipo de missão, mesmo aquelas em situações adversas, onde haja o evidente risco para vida.

Art. 6º A competência básica ESPÍRITO MILITAR é constituída, para fins de avaliação, pelos seguintes aspectos:

I - Atitude Militar - comprometimento do militar com os deveres, valores e princípios da ética institucional, em especial a lealdade, a probidade, à verdade, a responsabilidade e o sentimento do dever, princípios de honra que levam o militar a sobrepor os interesses da Instituição aos seus interesses pessoais;

II - Postura e Apresentação Militar - atitude de permanente atenção para com a sua imagem, uniformizado ou não, consciente de que a sua postura e apresentação pessoal devem ser condignas com a sua condição de militar integrante do Exército Brasileiro;

III - Disciplina Militar - capacidade de acatar e cumprir as leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e pela atitude de respeito à hierarquia dentro da estrutura das Forças Armadas; e

IV - Resistência Física e Mental - Capacidade de resistir à fadiga, mesmo diante de esforços prolongados. Este aspecto também é evidenciado pela permanência na ação, em relação às particularidades da atividade, e pela quantidade de trabalho suportada ou que o militar é capaz de realizar.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Art. 7º A avaliação será anual e realizada com auxílio de um programa de informática próprio, diretamente no banco de dados do Departamento-Geral do Pessoal (DGP).

Art. 8º A avaliação será realizada em dois ambientes:

I - avaliação interna, onde o militar é avaliado por outro militar a quem é diretamente subordinado ou vinculado funcionalmente, normalmente realizada no âmbito de uma organização militar; e

II - avaliação externa, onde o militar é avaliado por uma autoridade a quem não é diretamente subordinado.

§ 1º A avaliação interna é realizada por até três avaliadores, oficiais de carreira, que tenham condições de observar o desempenho do militar.

§ 2º A avaliação externa é facultativa e realizada por oficiais-generais que, por vínculos funcionais, tenham condições de se manifestar sobre alguns aspectos do desempenho do militar.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO INTERNA

Art. 9º O comandante, chefe ou diretor (Cmt, Ch ou Dir) é o responsável pela avaliação dos militares de sua organização militar (OM).

Art. 10. O militar será avaliado na OM onde prestou serviços durante a maior parte do período de avaliação.

§1º O Cmt, Ch ou Dir deverá prever a avaliação dos militares movimentados, à disposição ou agregados, desde que estes tenham prestado serviços na OM durante a maior parte do período de avaliação.

§2º Os militares em licença serão avaliados ou não, a critério do Cmt, Ch ou Dir da OM.

§3º Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação da D A Prom.

Art. 11. O Cmt, Ch ou Dir, ao início do período de avaliação, designará o oficial responsável por gerenciar a avaliação e estabelecerá suas diretrizes para a realização da avaliação na OM.

Art. 12. O oficial responsável por gerenciar a avaliação, assessorado pelo encarregado de pessoal, inicialmente verificará os militares relacionados pelo banco de dados do DGP para avaliação na OM, cadastrará as funções efetivamente desempenhadas pelos militares que serão avaliados e, em seguida, por meio do programa de avaliação, importará os militares que devem ser avaliados na OM e informará os que não serão avaliados, justificando cada situação.

Parágrafo único. O oficial de carreira que for importado, por qualquer motivo, do banco de dados do DGP, poderá ser avaliado ou, ainda, atuar como avaliador, desde que possua vínculo funcional com o avaliado durante tempo suficiente para avaliar de forma justa e fundamentada.

Art. 13. O oficial responsável por gerenciar a avaliação selecionará os oficiais que atuarão como avaliadores e, também, os militares que serão avaliados por cada avaliador. Em seguida, submeterá a sua proposta de avaliadores e avaliados à aprovação do Cmt, Ch ou Dir.

§1º O oficial responsável por gerenciar a avaliação deverá observar a necessária existência de vínculo funcional entre o avaliador e o avaliado.

§2º O Cmt, Ch ou Dir possui vínculo funcional com todos os militares de sua OM, podendo avaliar todos os seus subordinados.

Art. 14. O Cmt, Ch ou Dir avaliará e, se concordar, aprovará a seleção de avaliadores e avaliados proposta pelo oficial responsável por gerenciar a avaliação, dando início aos trabalhos de avaliação na OM.

§1º O Cmt, Ch ou Dir poderá, a qualquer momento, durante o período de avaliação, permutar, excluir ou incluir avaliadores e avaliados.

§2º O Cmt, Ch ou Dir deverá envidar esforços para que cada militar seja avaliado por mais de um avaliador.

Art. 15. Após todos os avaliadores concluírem suas avaliações, o Cmt, Ch ou Dir analisará as fichas de avaliação e, concordando com a opinião dos avaliadores, homologará as avaliações realizadas.

§1º O Cmt, Ch ou Dir poderá desconsiderar qualquer avaliação realizada na sua OM, até as mesmas serem por ele homologadas. Poderá ainda, se julgar conveniente, designar um outro oficial de carreira para realizar nova avaliação, desde que este possua vínculo funcional com o avaliado.

§2º No momento que o Cmt, Ch ou Dir homologar as avaliações, todas as fichas de avaliação serão então gravadas (salvas) em definitivo no banco de dados do DGP, não sendo mais possível para a OM alterá-las.

Art. 16. Homologada a avaliação, o Relatório de Avaliação será impresso e, depois de assinado pelo Cmt, Ch ou Dir, deverá ser remetido à D A Prom. A OM deverá observar as prescrições quanto à remessa e trâmite de documentos sigilosos.

Art. 17. Os estabelecimentos de ensino do Exército realizarão a avaliação dos militares de seu Corpo Discente adaptando o previsto nestas IR às peculiaridades de cada curso, conforme diretrizes do Departamento de Ensino e Pesquisa.

§1º A avaliação dos militares matriculados em cursos com duração maior que seis meses, que são desligados das OM de origem e passam a integrar o efetivo dos estabelecimentos de ensino, deve observar o limite de cinco pautas superiores, que correspondem ao desempenho excepcional, e a restrição de três opções “aspecto não observado - NO”.

§2º A avaliação dos militares matriculados em cursos com duração menor que seis meses, que permanecem vinculados às suas OM de origem, também deve observar o limite de cinco pautas superiores, que correspondem ao desempenho excepcional, mas não possui restrições para a atribuição da opção “aspecto não observado - NO”.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO EXTERNA

Art. 18. A avaliação externa é a realizada, de forma facultativa, por oficial-general sobre militar não diretamente subordinado, mas a ele ligado funcionalmente.

Art. 19. Poderão realizar avaliação externa:

I - Departamento-Geral do Pessoal, sobre os comandantes de organizações militares que possuam vínculo funcional com o D G P e suas Diretorias e, também, sobre todos os oficiais avaliadores;

II- Departamento de Engenharia e Construção, sobre os comandantes de organizações militares que possuam vínculo funcional com o D E C e suas Diretorias;

III - Departamento Logístico, sobre os comandantes de organizações militares que possuam vínculo funcional com o D Log e suas Diretorias;

IV - Departamento de Ensino e Pesquisa, sobre os comandantes de organização militar apoiadora do sistema de ensino ou que possuam estabelecimento de ensino vinculado a sua organização militar;

V - Departamento de Ciência e Tecnologia, sobre os comandantes de organizações militares integrantes ou que possuam vínculo funcional com o D C T;

VI - Secretaria de Economia e Finanças, sobre os ordenadores de despesas;

VII - Comandos Militares de Área, Comandos de Divisão de Exército e Comandos de Regiões Militares sobre os comandantes de organizações militares sediadas em sua área de responsabilidade;

VIII - Comandos de Guarnição, sobre os comandantes de organizações militares sediadas em sua área de responsabilidade;

IX - Gabinete do Comandante do Exército, sobre os comandantes de organizações militares que possuam vínculo funcional com o Gab Cmt Ex.

§1º Os comandantes dos estabelecimentos de ensino ou organizações militares diretamente subordinadas às Diretorias integrantes do Departamento de Ensino e Pesquisa serão avaliados pelos oficiais-generais titulares das respectivas Diretorias, no âmbito da avaliação interna. Também poderão ser avaliados por outros oficiais-generais, no âmbito da avaliação externa, conforme previsto neste artigo.

§2º Os comandantes das organizações militares apoiadoras do Sistema de Ensino do Exército serão avaliados pelos oficiais-generais a quem são diretamente subordinados, no âmbito da avaliação interna. Também poderão ser avaliados por oficiais-generais titulares das Diretorias integrantes do Departamento de Ensino e Pesquisa a quem são vinculados ou, ainda, por outros oficiais-generais, no âmbito da avaliação externa, conforme previsto neste artigo.

§3º Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

Art. 20. Para realizar uma avaliação externa, o oficial-general, por meio do programa de avaliação, importará o militar a ser avaliado do banco de dados do DGP, incluindo-o no seu universo de avaliação. Somente deverão ser apreciados os aspectos sobre os quais o avaliador tenha formado juízo de valor.

CAPÍTULO VI

DO TRABALHO DO AVALIADOR

Art. 21. A avaliação deve ser justa, imparcial e precisa, sendo impositivo que o avaliador possua vínculo funcional com o avaliado.

Art. 22. O trabalho do avaliador começa, tão logo seja designado, com a observação e o acompanhamento do desempenho de seus avaliados.

§1º O acompanhamento do avaliado deve ser feito com imparcialidade e profissionalismo, devendo o avaliador ficar receptivo a qualquer fato que possa auxiliar as suas apreciações.

§2º O avaliador deve observar as reações repetidas ou habituais do avaliado, que correspondem às tendências fundamentais da sua personalidade e, também, as reações isoladas, que se manifestem nitidamente em circunstâncias especiais.

Art. 23. Ao proceder a avaliação, o avaliador deve ater-se, exclusivamente, ao período considerado, não levando em consideração fatos, atividades, comportamentos e o desempenho de seus avaliados em períodos anteriores.

Art. 24. O avaliador deve dispor de tempo para realizar a avaliação, devendo evitar os seguintes erros:

I – Efeito de "halo" – avaliar segundo uma impressão geral ou imagem do avaliado;

II – Leniência – avaliar com excessiva generosidade, atribuindo ao avaliado, na maioria das vezes, as pautas mais elevadas;

III – Severidade – avaliar com rigor extremo, atribuindo ao avaliado, na maioria das vezes, as pautas mais baixas;

IV – Tendência central – atribuir ao avaliado somente a pauta média;

V – Lógico – o avaliador confunde os comportamentos do avaliado ou as definições dos aspectos;

VI – Contraste – o avaliador julga o avaliado de acordo com seu próprio padrão de comportamento;

VII – Força do hábito – insensibilidade do avaliador em constatar variações no comportamento do avaliado;

VIII – Descaso – o avaliador não se empenha em realizar uma avaliação criteriosa e justa do avaliado;

IX – Padronização – o avaliador padroniza a avaliação, ao atribuir ao avaliado as mesmas pautas em diferentes aspectos; e

X – Viés – o avaliador leva em consideração aspectos ou situações externas ao solicitado na Ficha de Avaliação para efetivar a avaliação.

Art. 25. O trabalho do avaliador é concluído, após o período de observação e análise dos avaliados, com o preenchimento da Ficha de Avaliação, conferindo a cada aspecto a pauta que mais corresponde ao desempenho do avaliado.

§ 1º O desempenho normal, que atende às exigências da Instituição e é externado pela maioria dos militares, corresponde à pauta intermediária dos diversos aspectos. O avaliador deve considerar que o militar evolui profissionalmente, melhorando seu desempenho conforme a fase da carreira que se encontra. Dessa forma, há um desempenho considerado normal para os militares mais antigos, necessariamente melhor que o desempenho considerado normal para os militares mais modernos.

§ 2º A pauta superior dos diversos aspectos, que corresponde ao desempenho excepcional, aplica-se sempre a uma minoria, que se destaca positivamente e de forma muito diferenciada em seu

universo. Portanto, esta alternativa poderá ser atribuída pelo avaliador, no máximo, 5 vezes para cada avaliado.

Art. 26. Na avaliação interna, obrigatória e realizada no âmbito das organizações militares, o avaliador deve empenhar-se para avaliar todos os aspectos. Eventualmente pode abster-se de avaliar até três aspectos, selecionando a opção “aspecto não observado - NO”. Entretanto, é impositiva a avaliação de pelo menos um aspecto que compõe cada uma das Competências Básicas.

Art. 27. Na avaliação externa, facultativa e realizada por oficiais-generais, o avaliador deve avaliar apenas os aspectos sobre os quais tenha formado juízo de valor; não havendo limites para a seleção da opção “aspecto não observado - NO”.

CAPÍTULO VII

DA FICHA DE AVALIAÇÃO E DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Art. 28. A Ficha de Avaliação e o Relatório de Avaliação são, respectivamente, instrumentos de medida e de validação do Sistema de Avaliação.

Parágrafo único. A Ficha de Avaliação e o Relatório de Avaliação, depois de preenchidos, recebem o grau de sigilo "CONFIDENCIAL".

Art. 29. A Ficha de Avaliação (Anexo "A"), referente a cada aspecto a ser avaliado, é constituída de três partes:

I – Cabeçalho – que contém a identificação do avaliado, o período de avaliação e o local para homologação do Cmt, Ch ou Dir;

II – Competências Básicas – que contém os aspectos, suas definições e as correspondentes pautas comportamentais; e

III – Fecho – que contém a identificação do avaliador, o local e a data da avaliação.

Parágrafo único. Cada ficha de avaliação é gravada diretamente no banco de dados do DGP. O acesso a ela é permitido, somente, com uso da senha pessoal do avaliador. Dessa forma, no âmbito da OM, somente o avaliador pode acessá-la e não há como qualquer outro militar poder alterá-la.

Art. 30. O Relatório de Avaliação (Anexo “B”) consolida o resultado das avaliações executadas no âmbito de determinada OM, no período considerado, e valida os dados das Fichas de Avaliação, permitindo a realização de auditagens no Sistema. Cada folha do Relatório é constituída de três partes:

I – Cabeçalho – que contém a identificação da OM (nome e CODOM), o período da avaliação e o local para a assinatura do Cmt, Ch ou Dir;

II – Identificação dos militares avaliados por determinado avaliador, o registro das pautas atribuídas a cada aspecto e o código de barras correspondente aos dados das avaliações realizadas; e

III – Fecho – contendo identificação do avaliador, o local e a data da avaliação.

§ 1º. Após o Cmt, Ch ou Dir homologar as avaliações realizadas e as fichas de avaliação serem definitivamente gravadas no banco de dados do DGP, não sendo mais possível alterá-las, o Relatório de

Avaliação deve ser impresso em papel tamanho A4, assinado pelo Cmt, Ch ou Dir e remetido à D A Prom.

§ 2º. A assinatura “no impedimento” do Cmt, Ch ou Dir não será aceita; casos excepcionais deverão ser apreciados pela D A Prom.

CAPÍTULO VIII

DO RELATÓRIO AO COMANDANTE

Art. 31. A D A Prom, após processar as avaliações, disponibilizará um relatório ao Cmt, Ch ou Dir (Anexo C), com informações sobre os militares da OM que apresentaram desempenho abaixo do esperado pela Instituição.

§1º Os militares com desempenho “normal” devem ser encarados como profissionais que atendem as expectativas da Instituição. Atingir níveis mais elevados deve ser um anseio pessoal e cabe ao militar buscar seu auto-aprimoramento, embora o comandante possa estimular e apoiar esse esforço.

§2º Os militares com baixo desempenho ou com desempenho insatisfatório necessitam de uma ação de comando mais particularizada e focada nos déficits identificados, devendo essa ação buscar a reintegração profissional do militar. O comandante, se julgar necessário, poderá recorrer a programa de instrução ou treinamento personalizado, troca de função, mudança de subordinação, encaminhamento a profissionais de saúde para tratamento de problemas físicos, psicológicos ou dependência química, orientações pessoais, apoio de capelães militares, entre outras providências.

§ 3º No caso dos militares com desempenho insatisfatório, as ações tomadas pelo comandante deverão ser necessariamente formalizas em registros nos boletins da OM, atas, encaminhamentos e outros documentos, que possam embasar possíveis processos administrativos ou disciplinares.

CAPÍTULO IX

DO PERFIL DO AVALIADO

Art. 32. O Perfil do Avaliado (Anexo "D") é o documento, de caráter CONFIDENCIAL, que consolida as avaliações do militar em um determinado período. É constituído de:

I – Cabeçalho – que contém a identificação do militar e o número de avaliações consideradas;

II – Competências Básicas – que contém a síntese do desempenho do militar em cada aspecto, no período considerado; e

III – Fecho – que contém o local e data de emissão e a assinatura do Diretor de Avaliação e Promoções.

§1º Devem ser consideradas, para elaboração do Perfil do Avaliado, as cinco últimas avaliações válidas.

§2º O Perfil do Avaliado deve ser disponibilizado pela D A Prom em 30 de agosto de cada ano.

CAPÍTULO X

DO PROCESSAMENTO E DA ANÁLISE DA AVALIAÇÃO

Art. 33. A D A Prom, depois receber os relatórios de avaliação, realizará o processamento e a auditagem dos dados enviados pelas OM.

§ 1º A avaliação que apresentar indícios de leniência ou que incidir nos demais erros descritos no Art. 24 desta IR, a que não atender ao prescrito nestas instruções e a que for considerada discrepante no tratamento estatístico será submetida à Comissão de Análise de Fichas de Avaliação (CAFA), nomeada pelo Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, e poderá ser total ou parcialmente desconsiderada.

§ 2º As decisões da CAFA serão submetidas ao Chefe do Departamento-Geral do Pessoal e, depois de homologadas, serão publicadas em aditamento da D A Prom ao boletim do DGP.

Art. 34. A D A Prom, ao constatar duas sucessivas apreciações “NO” em um mesmo aspecto, nas avaliações de determinado militar, alertará o comandante da OM, orientando-o a realizar uma observação direcionada, para que ele possa, na próxima avaliação, alimentar o sistema com o dado ausente.

Art. 35. A D A Prom acompanhará as avaliações dos militares com desempenho insatisfatório, de forma a orientar e apoiar a ação de seus comandantes.

Art. 36. Todo militar poderá solicitar vistas às fichas de avaliação que compõe o seu Perfil, mediante requerimento dirigido ao Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, de acordo com o modelo previsto nas IG 10-42, via canal de comando e obedecidos os prazos legais.

Art. 37. Todo militar, depois de ter solicitado vistas, conforme prescrito no artigo anterior, poderá solicitar análise de qualquer das fichas de avaliação que compõem o seu Perfil, mediante requerimento dirigido ao Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, de acordo com o modelo previsto nas IG 10-42, via canal de comando e obedecidos os prazos legais.

§ 1º O militar, em seu requerimento de análise, deverá apresentar, de forma clara, as razões e os argumentos que motivam seu pleito, sem os quais o requerimento será arquivado sem ser apreciado.

§ 2º A análise concluirá por manter ou por desconsiderar toda ou parte das avaliações realizadas ou das fichas de avaliação que compõe o Perfil do militar.

Art. 38. A D A Prom, para auxiliar os trabalhos de análise, poderá solicitar informações, em caráter CONFIDENCIAL, ao Cmt, Ch ou Dir da OM, aos avaliadores e ao avaliados e, também, considerar as referências elogiosas ou as punições ocorridas no período, que sejam relacionadas aos aspectos analisados.

Art. 39. O Chefe do Departamento-Geral do Pessoal aprovará os pareceres decorrentes da análise, que têm caráter CONFIDENCIAL.

Art. 40. O militar que tiver uma avaliação ou ficha de avaliação desconsiderada, integral ou parcialmente, terá seu Perfil atualizado, de acordo com calendário de avaliação estabelecido pela D A Prom.

Parágrafo único. A desconsideração de ficha de avaliação não produzirá efeitos retroativos, para quaisquer fins de carreira.

Art. 41. A D A Prom informará ao Cmt, Ch ou Dir da OM e ao comando enquadrante sobre os avaliadores que apresentarem indícios de leniência, para que sejam orientados sobre a importância de realizar suas avaliações com justiça ou ainda, se for o caso, para que sejam tomadas as medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

§ 1º O Diretor de Avaliação e Promoções poderá atuar como avaliador externo sobre os militares considerados lenientes.

§ 2º A D A Prom poderá fornecer, como informação subsidiária aos diversos processos seletivos e de promoções, a indicação de que o oficial apresenta perfil leniente em suas avaliações.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. O Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército regulado por estas IR substitui o Sistema de Avaliação regulado pelas IR aprovadas pela Portaria nº 087 – DGP, de 17 de março de 2006.

Parágrafo único. As avaliações do segundo semestre de 2008 serão realizadas, paralelamente, nos dois sistemas de avaliação.

Art. 43. A avaliação do segundo semestre de 2008 será a última realizada no Sistema de Avaliação regulado pelas IR aprovadas pela Port nº 087 – DGP, de 17 de março de 2006, com base na avaliação de atributos.

§ 1º Em 30 de agosto de 2009, concluído o processamento das avaliações, a D A Prom gerará o último Perfil de cada militar nesse Sistema, considerando as fichas de avaliação válidas referentes aos últimos dez anos, de 1999 a 2008.

§ 2º Os militares poderão solicitar análise das fichas de avaliação consideradas na elaboração desse Perfil até 30 de agosto de 2010.

§ 3º Os Perfis e os dados das avaliações realizadas com base nesse Sistema estarão disponíveis e poderão ser utilizados, nos diversos processos seletivos e de promoções, até 30 de agosto de 2012.

Art. 44. A avaliação do segundo semestre de 2008 será a primeira realizada no Sistema de Avaliação regulado por estas Instruções Reguladoras, com base na avaliação de competências.

§ 1º A avaliação do segundo semestre de 2008 será realizada conforme calendário específico, a ser fixado pela D A Prom.

§ 2º Em 2009 e 2010, excepcionalmente, serão realizadas avaliações semestrais; a partir de 2011 as avaliações serão anuais.

§ 3º A D A Prom gerará o primeiro Perfil de cada militar, neste Sistema de Avaliação, a partir do momento que ele possua cinco avaliações, na data prevista no Calendário de Avaliações (Anexo "E").

§ 4º Os dados das avaliações realizadas com base neste Sistema estarão disponíveis e poderão ser utilizados, nos diversos processos seletivos e de promoções, a partir de 30 de agosto de 2009.

Art 45. Os Cmt, Ch ou Dir de OM devem providenciar a realização de palestras sobre o Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército, abordando temas como a importância da atividade, atribuições dos responsáveis pela avaliação, definição e comentários sobre as diferentes competências, instruções para a utilização do programa de avaliação e o cumprimento dos prazos previstos na legislação.

Art. 46. As datas e os prazos para a realização dos diversos eventos relacionados com a realização e o processamento das avaliações estão fixados no Calendário de Avaliações.

ANEXO “A” (FICHA DE AVALIAÇÃO) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (IR 30-27)

CONFIDENCIAL

FICHA DE AVALIAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________ Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Ano: ______________ Semt: ______________	____________________ Nome – Posto – A/Q/Sv Idt: ________________________

ASPECTOS	ALTERNATIVAS	
1. CONHECIMENTO E HABILIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL ***Conhecimentos e habilidades técnicas necessárias ao desempenho profissional.*** ***Idéia Força: Conhece sua função.*** **Comportamentos:** • Demonstra conhecimento ao discorrer sobre assuntos da sua área de atuação. • Não comete erros por falta de conhecimentos. • Aplica seus conhecimentos e experiências no desenvolvimento das suas atividades funcionais. • Cumpre suas missões sem a necessidade de ser orientado sobre como fazer. • Mantém permanente interesse em aprender, busca o auto-aperfeiçoamento e a atualização constante dos seus conhecimentos e habilidades. • Aprende com facilidade novas técnicas, compreende os novos conceitos e procedimentos relacionados à sua atividade funcional. • Assessora seus chefes imediatos com conhecimento e competência.	Dominou com total segurança e de forma excepcional o conhecimento, tendo-o apresentado com elevada desenvoltura, sendo referência positiva para todos.	○
	Dominou muito o conhecimento, tendo-o apresentado em muitas oportunidades e com facilidade, estando plenamente capacitado, faltando pouco para atingir a excelência.	○
	Dominou de forma satisfatória o conhecimento, tendo-o apresentado normalmente, sem destaques positivos ou negativos.	○
	Evidenciou pouco domínio do conhecimento, tendo apresentado algumas deficiências que eventualmente comprometeram a qualidade do seu trabalho, indicativo de que deve melhorar sua capacitação.	○
	Evidenciou domínio precário do conhecimento, tendo demonstrado não estar preparado para o exercício da suas funções e comprometido os objetivos da Organização, sendo urgente corrigir essas deficiências que poderão comprometer o seu prosseguimento na carreira.	○
	Não foi possível observar o nível de conhecimento profissional do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ___________	Ano: _____________	________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: ________________ Cgo: ___________	Semt: _____________	Idt: ______________________

2. CONHECIMENTO INSTITUCIONAL ***Conhecimentos de assuntos específicos ou correlacionados com a atividade castrense que habilitam o avaliado a atuar com desenvoltura, não apenas no exercício funcional do cargo que ocupa, mas em todas as diferentes áreas de atuação militar.*** ***Idéia Força: Conhece o que é próprio da Instituição.*** **Comportamentos:** • Conhece a legislação com a profundidade adequada ao seu grau hierárquico e ao cargo que ocupa, desde as NGA da OM, Instruções, Regulamentos, Normas Técnicas, Estratégias e Políticas, bem como os princípios e os valores que corporificam a Instituição. • Está apto a concorrer aos serviços de escala, normais e eventuais. • Revela bom senso, conhecimento e capacidade de aprendizagem para cumprir missões extraordinárias, como ser encarregado ou escrivão de sindicâncias, inquéritos técnicos, inquéritos policiais militares, compor conselhos, comissões, juntas e outras, de acordo com cada caso.	Dominou de forma excepcional o conhecimento, tendo cumprido de imediato as missões compatíveis com seu nível hierárquico e formação, com destacada desenvoltura, sendo referência positiva para todos.	○
	Dominou muito o conhecimento, apresentando-o em muitas oportunidades e com facilidade, estando plenamente capacitado, faltando pouco para atingir o nível de excelência.	○
	Dominou satisfatoriamente o conhecimento, apresentando-o normalmente, não evidenciando destaques positivos ou negativos.	○
	Apresentou pouco domínio do conhecimento, tendo evidenciado deficiências que eventualmente comprometeram a qualidade do seu trabalho, indicativo de que deve melhorar sua capacitação.	○
	Apresentou domínio precário do conhecimento, tendo evidenciado não estar preparado para o exercício da suas funções e tendo comprometido, em muitas oportunidades, os objetivos da Organização, sendo urgente corrigir essas deficiências, que poderão comprometer o seu prosseguimento na carreira.	○
	Não foi possível observar o nível de conhecimento institucional do avaliado.	**NO**

<table>
<tr><td><u>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO</u>
Posto/Grad:__________ Nome:__________________________________ A/Q/Sv: ____________
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________</td><td><u>PERÍODO AVL</u>
Ano: ______________
Semt: ______________</td><td><u>APROVO DO CMT:</u>
____
Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ________________________</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">3. CULTURA GERAL
Conhecimentos que vão além dos assuntos estritamente militares e abrange diferentes áreas do saber humano.

Idéia Força: Conhecimento amplo e diversificado.

Comportamentos:
• Acompanha o noticiário de forma a manter-se atualizado a respeito dos principais acontecimentos que se destacam na atualidade.
• Possui uma base de conhecimento adequada ao seu nível hierárquico, o que lhe possibilita compreender a conjuntura psicossocial, econômica e política do país e a formar uma visão geral do cenário internacional.
• Seu nível cultural possibilita a sua inserção no mundo civil e fácil dialogo com pessoas de outras áreas de atividades.
• Enriquece o seu desempenho funcional ao se valer de conhecimentos de toda ordem que agregam valor ao seu trabalho e promovem a evolução da própria Instituição.
• Realiza curso ou estuda sistematicamente assuntos de potencial interesse para o Exército.
• Domina outros idiomas.</td><td>Apresentou total domínio e excepcional amplitude e profundidade de conhecimento, tendo sido suas argumentações fundamentadas por conceitos e dados atuais, tornando-se referência positiva para todos.</td><td>○</td></tr>
<tr><td>Apresentou elevado grau de domínio do conhecimento e demonstrou, em muitas oportunidades, estar atualizado com fatos e assuntos que enriquecem seu desempenho profissional, estando próximo de atingir o nível de excelência.</td><td>○</td></tr>
<tr><td>Apresentou os conhecimentos gerais necessários ao desempenho rotineiro de suas funções, mas o seu potencial seria ainda maior se buscasse ampliar esses conhecimentos.</td><td>○</td></tr>
<tr><td>Apresentou pouco domínio do conhecimento e/ou pouco interesse em ter se atualizado, tendo evidenciado limitado conhecimento de assuntos que hoje é indispensável a um bom desempenho profissional, indicativo que deve empenhar-se para acompanhar a evolução política, científica e tecnológica atual.</td><td>○</td></tr>
<tr><td>Seus conhecimentos apresentaram-se extremamente limitados, não tendo evidenciado interesse em atualizar-se, prejudicando o seu desempenho profissional, por não assimilar as novas técnicas e conceitos.</td><td>○</td></tr>
<tr><td>Não foi possível observar o nível de cultura geral do avaliado.</td><td>NO</td></tr>
</table>

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ___________	Ano: ____________	________________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ___________-____ Tu Form: _________ OM: ________________ Cgo: ___________	Semt: ____________	Idt: ______________________

4. CAPACIDADE DE TRABALHO ***Capacidade de atingir os resultados desejados com o emprego judicioso dos recursos disponíveis.*** ***Idéia Força: Trabalha com tenacidade.*** **Comportamentos**: • Cumpre suas tarefas com dedicação, perseverança e empenha-se por concluí-las nos prazos estabelecidos. • Atinge os resultados desejados por meio de um trabalho objetivo, com economia de tempo e de recursos de toda ordem. • É determinado, supera os desafios e mantém-se produtivo, mesmo em situações de sobrecarga de trabalho.	Evidenciou altíssima capacidade de produção e efetividade em qualquer missão atribuída, mesmo com restrições de recursos ou elevado número de tarefas. Superou as expectativas e metas propostas, revelando-se como um exemplo a ser seguido.	○
	Evidenciou capacidade de produção superior ao esperado. Foram constatados esforços para atingir padrões elevados, mesmo sob condições restritas de recursos para o cumprimento da missão.	○
	Sua capacidade de produção foi satisfatória, atendendo ao volume de trabalho, às condições e prazos estabelecidos. Apresentou pequenas oscilações frente à sobrecarga de trabalho.	○
	Evidenciou capacidade de produção limitada, apresentando alguns resultados negativos e dificuldades na execução das missões ou cumprimento de prazos.	○
	Evidenciou capacidade de produção muito aquém do esperado, insuficiente, sendo caracterizada por atrasos permanentes, acúmulo de trabalho e pela ineficácia do cumprimento das missões, comprometendo decisivamente as missões atribuídas, revelando exemplo a não ser seguido.	○
	Não foi possível observar o nível de capacidade de trabalho do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:__________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	______________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ________________________

5. QUALIDADE DO TRABALHO		
Capacidade de realizar com qualidade todas as ações e processos funcionais, visando resultados que se distinguem pela excelência. ***Idéia Força: Qualidade da missão realizada.*** **Comportamentos:** • Realiza um planejamento meticuloso, não se descuidando de qualquer aspecto relacionado com a qualidade do seu trabalho. • Desenvolve um trabalho metódico e o seu ambiente de trabalho é organizado. • Na execução de suas atividades funcionais, mantém-se atento a todos os detalhes, de forma a dar maior qualidade ao trabalho realizado. • Demonstra cuidado e zelo pelas das instalações, bens e materiais colocados sob sua responsabilidade.	A qualidade do seu trabalho foi caracterizada pela excelência e pela superação das expectativas daqueles que fizeram uso do resultado do seu trabalho, sendo reconhecido como um exemplo a ser seguido.	○
	A qualidade do seu trabalho foi elevada, tendo sido caracterizada pela satisfação daqueles que fizeram uso do seu trabalho, esforçando-se ao máximo para alcançar um trabalho que primasse pela excelência.	○
	A qualidade do seu trabalho atendeu as exigências básicas do que foi solicitado, não tendo sido evidenciados destaque positivo ou negativo. Os retrabalhos advêm não de erros/falhas cometidas, mas de aspectos do ambiente.	○
	Precisou de grande esforço para atender os padrões mínimos exigidos, necessitando de regulares intervenções dos superiores por motivo de correções e reparos.	○
	A qualidade de seu trabalho foi pífia, caracterizada pela constância de retificações advindas do descaso e da falta de interesse pelo aperfeiçoamento, mesmo após ser cobrado e/ou auxiliado, revelando-se como exemplo a não ser seguido.	○
	Não foi possível observar o nível de qualidade do trabalho do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:_________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ________________________

<table>
<tr>
<td rowspan="6">

6. CAPACIDADE DE INOVAÇÃO

Capacidade de inovar e formular novos conceitos que levam ao aperfeiçoamento das ações, das metodologias e dos processos correntes, de forma alcançar resultados cada vez mais ajustados às necessidades da organização.

Idéia Força: Inova, cria, ajusta-se a novas situações.

Comportamentos:

- Contribui com idéias originais e pertinentes para aumentar a eficiência das tarefas executadas.
- Emprega novas e oportunas soluções para solucionar os problemas enfrentados.
- Enfrenta os desafios com criatividade e diante de situações imprevistas e inesperadas, reajusta seus procedimentos de forma a não comprometer os objetivos estabelecidos.

</td>
<td>Manifestou predisposição ativa e constância para encontrar novas soluções, tendo demonstrado elevada agilidade mental, facilidade de gerar idéias e transformá-las em ações. Suas idéias tenderam a causar expressivo impacto positivo. É referenciado como exemplo de competência inovadora.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Contribuiu, em situações eventuais, com soluções inovadoras para a melhoria do trabalho. Sentiu-se confortável frente a situações inusitadas ou novas.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Seguiu, normalmente, sua rotina. Porém, eventualmente, propôs algo novo quando solicitado. Tendeu a adaptar-se a mudanças de forma natural, sem resistência ou crítica.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou certo grau de dificuldade em apresentar contribuições e sugestões e, quando feitas, foram conseqüências de insistência e pressão superior. Tendeu a reagir, inicialmente, a mudanças, necessitando de tempo para adaptar-se.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Não contribuiu com inovações, mesmo tendo possuído oportunidades para fazê-lo, tendo se inserido como agente desmobilizador, tendo apresentado resistência, passividade e crítica. Apresentou-se como um exemplo a não ser seguido.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Não foi possível observar o nível de capacidade de inovação do avaliado.</td>
<td>NO</td>
</tr>
</table>

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	____________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ________________________

7. COMUNICABILIDADE		
Capacidade de comunicação oral e escrita que possibilita a transmissão das idéias de forma clara, concisa e precisa, em observância as normas da linguagem culta, ajustada e acessível ao público alvo.	Apresentou extrema facilidade de comunicação, revelada na fluidez, clareza e objetividade das idéias e das informações transmitidas, tendo evidenciado total domínio da comunicação oral e escrita.	○
Idéia Força: Faz-se entender bem.	Evidenciou facilidade em comunicar-se de forma oral e escrita, na maior parte das vezes, tendo se esforçado para o aprimoramento desta habilidade.	○
Comportamentos: • Tem fluência verbal e transmite suas idéias de forma objetiva, conseguindo captar e manter a atenção dos ouvintes.	Apresentou, em muitas oportunidades, habilidade satisfatória para que houvesse uma comunicação adequada, tendo evidenciado necessidade de desenvolver umas das dimensões da comunicação (oral ou escrita).	○
• Argumenta de forma convincente e lógica, facilitando os debates e o assessoramento aos seus chefes imediatos. • Ouve com atenção o companheiro, de forma a compreender seu ponto de vista.	Na maior parte das vezes, comunicou-se de forma inadequada, tendo ficado comprometida a clareza, a concisão e a precisão da mensagem, tendo prejudicado seu trabalho.	○
• Elabora, conforme as normas da língua culta, qualquer tipo de documento. • Expressa-se em público, com facilidade e correção. • Identifica a oportunidade favorável para expressar-se escrita ou verbalmente.	Apresentou uma comunicação oral e escrita precária, com constância de erros, transmitindo mensagens truncadas e vagas, tendo obtido com isso, resultados indesejáveis.	○
	Não foi possível observar o nível de comunicabilidade do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	______________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ______________________

8. CAPACIDADE DE DIREÇÃO E CONTROLE ***Capacidade de conduzir processos gerenciais e administrativos de forma a atingir os resultados desejados, por meio das pessoas.*** ***Idéia Força: Administra processos e pessoas.*** **Comportamentos:** • Planeja as ações a serem realizadas, definindo objetivos e estabelecendo metas claras e realistas. • Estabelece os procedimentos, os indicadores e as condições de execução das tarefas a serem cumpridas. • Distribui os recursos disponíveis, sejam eles de pessoal, financeiros ou materiais, alocando-os da melhor forma, e de acordo com o planejamento estabelecido. • Atribui missões compatíveis com a habilitação do subordinado. • Coordena o desenvolvimento dos trabalhos, intervindo quando necessário. • Verifica se os resultados alcançados atendem os padrões de qualidade estabelecidos. • Exerce, na plenitude, suas funções de comandante, chefe ou diretor da organização que lhe é subordinada, assumindo as prerrogativas e as responsabilidades pelos acertos e pelas falhas de sua organização.	Dirigiu e controlou com excepcional habilidade os processos de alta complexidade e equipes de trabalho diversificadas, tendo evidenciado facilidade em coordená-las, sendo um exemplo aos demais.	○
	Dirigiu e controlou processos com determinado nível de complexidade e grupos específicos, tendo os executado com habilidade.	○
	Dirigiu e controlou, processos rotineiros e seu grupo de trabalho, tendo os executado satisfatoriamente.	○
	Dirigiu e controlou, com dificuldade, os processos rotineiros e seu grupo de trabalho.	○
	Dirigiu e controlou de forma precária os processos, por falta de interesse ou aptidão, tendo causado impacto negativo em seu trabalho, grupo ou OM, sendo urgente corrigir suas deficiências.	○
	Não foi possível observar o nível de capacidade de direção e controle do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:__________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	______________________
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Nome – Posto – A/Q/Sv Idt: ________________________

9. CONFIABILIDADE ***Grau de confiança que desperta, em razão do seu desempenho funcional e postura militar, refletindo o grau de credibilidade do profissional militar.*** ***Idéia Força: Militar Confiável.*** **Comportamentos:** • O chefe tem a certeza de que uma missão atribuída ao avaliado será bem cumprida, sem a necessidade de supervisão, orientação ou fiscalização. • Por ter uma correta percepção do todo, suas ações são alinhadas e comprometidas aos objetivos maiores da Instituição. • Assessora seus chefes e aconselha seus pares e subordinados (clientes, pacientes) que o procuram, ouvem e o respeitam por conta da sua inteligência, conhecimentos, experiência e postura pessoal e profissional. • Contribui sempre com a solução, por ser pró-ativo, antecipando-se aos problemas e responder com presteza, agilidade e prontidão. • É discreto em suas atitudes e no trato de assuntos, que por sua natureza devam ter difusão restrita a um ambiente limitado.	Evidenciou excepcional profissionalismo, tendo se apresentado sempre de maneira firme e segura no desenvolvimento de seu trabalho e no relacionamento interpessoal, tendo obtido respeito e admiração não só dos militares de sua OM, como também de ambientes externos, sendo referência de confiabilidade aos demais.	○
	Evidenciou postura firme, segura e acessível, tendo obtido a confiança e o reconhecimento de muitos, obtendo repercussão positiva em sua OM.	○
	Evidencia postura firme e segura, tendo obtido reconhecimento restrito daqueles que usufruem diretamente do seu trabalho.	○
	Evidenciou, em algumas situações, déficits em suas atribuições e insegurança no desenvolvimento de suas atividades, tendo frustrado expectativas e comprometido sua credibilidade perante aqueles que usufruíram direta ou indiretamente de seu trabalho.	○
	Evidenciou atitudes negativas, omissões, insegurança, postura inadequada frente aos problemas e constantes falhas em suas atribuições, tendo transmitido total insegurança naqueles que usufruíram, direta ou indiretamente, de seu trabalho.	○
	Não foi possível observar o nível de confiabilidade do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	____________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ________________________

<table>
<tr>
<td rowspan="6">10. CAMARADAGEM
Capacidade de interagir com seus companheiros de farda, sejam seus superiores, seus pares ou seus subordinados. É fundamentada no interesse coletivo, no espírito de cooperação, no respeito e no tato.

Idéia Força: Espírito de coletividade e cooperação.

Comportamentos:
• É sensível aos problemas dos subordinados, tratando-os com afeição, buscando orientá-los no cumprimento dos seus deveres e obrigações.
• Incentiva os companheiros em dificuldade, é solidário e colabora de forma desinteressada na busca de soluções para os seus problemas de ordem funcional ou pessoal.
• Coopera espontaneamente para o trabalho da equipe, visando contribuir para a satisfação e harmonia coletiva.
• Estimula a união e age no sentido de atender aos interesses do grupo.
• Reconhece a importância da equipe e compartilha com todos os sucessos e as recompensas advindas do trabalho coletivo.
• É atencioso e solícito para com seus superiores, sem ser subserviente, bajulador ou servil.
• Trata com cordialidade todas as pessoas, respeita a privacidade de cada um e interage sem ferir as suscetibilidades individuais.</td>
<td>Evidenciou, de forma natural e desinteressada, excepcional camaradagem, tendo promovido e reforçado os laços de companheirismo e união do grupo, sendo exemplo aos demais e reconhecido por todos por seu espírito de coletividade e cooperação.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou, em situações específicas, elevada camaradagem, tendo apresentado alguns destaques positivos, contribuído com os companheiros de farda, e tendo sido reconhecido por eles, nestas ocasiões.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou, em sua rotina, uma discreta camaradagem, tendo cooperado ao haver solicitação de companheiros ou da chefia.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentou camaradagem com limitações, tendo deixado de cooperar, em algumas situações, mesmo havendo oportunidade de fazê-lo.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Agiu, na grande maioria das vezes, de forma individualista e/ou com má vontade, tendo deixado de cooperar com o grupo, e contribuído para gerar um ambiente desagregador, tendo sido um mau exemplo a ser seguido.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Não foi possível observar o nível de camaradagem do avaliado.</td>
<td>NO</td>
</tr>
</table>

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ___________	Ano: ______________	______________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ________________________

11. INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE ***Capacidade de integrar-se com a sociedade, respeitar as regras de convivência social, ter participação comunitária e cumprir todos os deveres do cidadão.*** ***Idéia Força: Cidadão respeitado e integrado à sociedade.*** **Comportamentos:** • Atua em ações comunitárias, integra clubes, entidades, associações ou outras organizações sociais respeitadas e integradas à sociedade civil. • Zela por sua imagem pessoal e de seus dependentes; • Estabelece um ambiente harmônico e age com urbanidade na comunidade onde reside e em seu local de moradia; • Presta a assistência moral e material devida aos seus dependentes. • Cumpre seus deveres como cidadão. • Honra seus compromissos financeiros. • É respeitado pela sociedade. • Age de acordo com as normas de convivência estipuladas pela sociedade	Teve ativa participação na sociedade local, na qual se projetou graças a uma notável capacidade de interagir com o público civil, tendo sido por sua postura ilibada uma referência positiva para todos.	○
	Teve facilidade para interagir com o público civil, tendo mantido muito boas relações com a sociedade local.	○
	Apresentou discreta participação social, seja por timidez, seja pela opção por uma vida pessoal e familiar absolutamente reservada, com o mínimo de interação, sem contudo ter gerado rejeição, visto ser cumpridor dos deveres básico de cidadão.	○
	Foram identificados conflitos ou dificuldades na convivência em sociedade, com relação ao militar ou a seus dependentes.	○
	O militar e/ou seus dependentes diretos apresentaram comportamentos inadequados, contrariando os preceitos da convivência em sociedade, comprometendo a sua imagem pessoal e da Força.	○
	Não foi possível observar o nível de interação com a sociedade do avaliado	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________ Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ____________	Ano: ______________ Semt: ______________	______________________ Nome – Posto – A/Q/Sv Idt: ________________________

12. **LIDERANÇA MILITAR**		
Capacidade de mobilizar a vontade, de manter a coesão e o moral de sua equipe ou de pessoas, levando-as ao cumprimento de qualquer tipo de missão, mesmo aquelas em situações adversas, onde haja o evidente risco para vida. ***Idéia Força: Influencia e mobiliza pessoas.*** **Comportamentos**: • Demonstra energia e entusiasmo compatível com a função que exerce. • Tem iniciativa, identifica oportunidades e decide com rapidez e propriedade. • Diante de situações adversas atua com serenidade e equilíbrio. • Demonstra coragem física e moral para superar os desafios. • Evidencia capacidade de ouvir, acatar sugestões e de julgar as pessoas com imparcialidade. • Preocupa-se com o bem-estar de todos e conhecendo os problemas, qualidades e limitações. • Relaciona-se bem e evidencia capacidade influenciar e de encorajar o desenvolvimento e o amadurecimento das pessoas, sem transigir quanto à disciplina e hierarquia. • Demonstra estar intelectualmente preparado para o desempenho de funções e para criar mudanças positivas. • Desenvolve o espírito de corpo em sua equipe. • É respeitado e admirado por todos.	Evidenciou, de forma natural, uma excepcional liderança, em qualquer situação, tendo sido reconhecido por todos como referência positiva e exemplo a ser seguido.	○
	Apresentou, em situações específicas, elevada liderança, tendo evidenciado alguns destaques positivos.	○
	Apresentou liderança discreta, não tendo sido evidenciados destaques positivos e negativos.	○
	Apresentou, dificuldade em exercer a liderança, não tendo evidenciado ascendência natural, tendo dificuldade de conduzir as pessoas para os objetivos.	○
	Evidenciou uma liderança precária e/ou negativa, tendo causado prejuízos em seu trabalho, grupo ou OM, sendo urgente corrigir suas deficiências.	○
	Não foi possível observar a atitude militar do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________ Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Ano: ______________ Semt: ______________	____________________ Nome – Posto – A/Q/Sv Idt: ________________________

<table>
<tr>
<td rowspan="6">

13. ATITUDE MILITAR

Comprometimento do militar com os deveres, valores e princípios da ética institucional, em especial a lealdade, a probidade, a verdade, a responsabilidade e o sentimento do dever, princípios de honra que levam o militar a sobrepor os interesses da Instituição aos seus interesses pessoais.

Idéia Força: Exemplo de virtude.

Comportamentos:

- Cultuar a verdade, a lealdade, a probidade e a responsabilidade como fundamentos de dignidade pessoal.
- É franco e expõe com propriedade suas opiniões, mesmo que contrárias ao desejo ou a visão do grupo ou do chefe.
- Dedica-se integralmente ao cumprimento do dever.
- Assume a responsabilidade por suas atitudes, ações e omissões, bem como pelas falhas dos seus subordinados que poderiam ser evitadas por sua ação de comando.
- Exerce sua autoridade, exigindo dos seus subordinados o cumprimento de seus deveres e obrigações.
- Para o cumprimento da missão, sempre que necessário, trabalha de forma espontânea e voluntária fora do horário de expediente.
- Subordina os seus interesses pessoais aos interesses da Instituição.
- Manifesta espírito de corpo, crença no Exército, amor a Pátria e espírito cívico.

</td>
<td>Apresentou extraordinária dedicação à Instituição, tendo subordinado seus interesses pessoais aos interesses coletivos, tendo evidenciado espírito de sacrifício, e procurou reforçar valores e princípios que regem a instituição, sendo referência positiva para todos.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentou as virtudes requeridas pela Instituição e as evidenciou de forma clara, em muitas situações, satisfazendo os padrões estabelecidos pela Força.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentou comportamentos sem máculas ou falhas, tendo apresentado atitudes reservadas e discretas.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentou comportamentos que desvirtuaram do esperado pela Instituição, tendo evidenciado algumas deficiências em suas atitudes.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Sobrepôs seus interesses pessoais aos interesses da Instituição, tendo demonstrado falhas éticas e de princípios graves e que comprometeram a imagem de sua OM ou mesmo da Instituição.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Não foi possível observar a atitude militar do avaliado.</td>
<td>NO</td>
</tr>
</table>

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	______________________________
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Nome – Posto – A/Q/Sv Idt: _______________________

<table>
<tr>
<td rowspan="6">
14. POSTURA E APRESENTAÇÃO MILITAR
Atitude de permanente atenção para com a sua imagem, uniformizado ou não, consciente de que a sua postura e apresentação devem ser condignas com a sua condição de militar integrante do Exército Brasileiro.

Idéia Força: Apresentação Individual.

Comportamentos:
• Sua postura, atitudes, porte e gestos são condizentes com o cargo e função militar que ocupa.
• Prima pela boa apresentação de seus uniformes.
• Observa as normas para a utilização dos uniformes previstas pelo RUE.
• Segue os padrões estabelecidos para o corte de cabelo, barba e para utilização de adornos e complementos.
• Zela pelo seu asseio pessoal.
• Em traje civil, apresenta-se corretamente vestido, com roupas adequadas ao ambiente freqüentado.
• Mantém, em público, postura, tom de voz e gestos adequados e condignos ao seu posto ou graduação.
• Preserva o porte físico marcial, preocupando-se em mantê-lo adequado à atividade militar.
</td>
<td>Evidenciou postura e apresentação militar irrepreensíveis, revelando cuidado minucioso de sua apresentação individual, porte e gestos, em atividades militares ou civis, independente de datas ou atividades programadas, tendo reforçado a imagem da Instituição, sendo referência positiva para todos.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou postura e apresentação militar adequadas, tendo revelado um maior cuidado com sua apresentação individual, porte e gestos em situações ou atividades específicas, tendo, nas demais oportunidades, conduta satisfatória condizente com sua posição hierárquica.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou postura e apresentação militar que atendeu aos padrões básicos, não tendo se destacado positiva ou negativamente, em nenhuma ocasião.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou deficiências em sua postura militar, tendo deixado, em algumas situações, de zelar por sua apresentação individual, seu porte e gestos, tendo comprometido sua imagem.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidenciou postura militar repreensível, sendo constante seu descuido com sua apresentação individual, porte e gestos, comprometendo, não só sua imagem, como, também, a da Instituição.</td>
<td>○</td>
</tr>
<tr>
<td>Não foi possível observar a postura e a apresentação militar do avaliado.</td>
<td>NO</td>
</tr>
</table>

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:__________________ A/Q/Sv: ___________	Ano: ____________	____________________ Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ___________-____ Tu Form: _________ OM: ______________ Cgo: ___________	Semt: ____________	Idt: ____________________

15. DISCIPLINA MILITAR		
Capacidade de acatar e cumprir as leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e pela atitude de respeito à hierarquia dentro da estrutura das Forças Armadas.	Apresentou disciplina irrepreensível e exemplar, tendo reforçado os princípios e valores Institucionais e incentivado os subordinados a cumpri-los, sendo referência positiva para todos.	○
Idéia Força: Militar Disciplinado.	Apresentou disciplina de forma satisfatória e espontânea, tendo atendido os preceitos fundamentais da Força, cobrado e incentivado os demais a agir de forma correta em atividades e solenidades específicas.	○
Comportamentos: • Cumpre, de forma natural e espontânea, as normas, leis e regulamentos que regem a instituição. • Expõe com franqueza suas opiniões, acatando, no entanto, sem questionar as ordens e decisões do escalão superior, quando o assunto está definitivamente decidido.	Procurou seguir as normas, não tendo cometido deslizes e nem se destacado positiva ou negativamente em nenhuma ocasião.	○
• Apresenta suas reivindicações na forma prevista em lei, observando, sempre, as regras da boa educação civil e militar.	Deixou de seguir algumas normas ou regulamentos, o que poderia ter acarretado conseqüências negativas para o trabalho ou para a organização, caso não houvesse ocorrido intervenções de seus superiores, por meio de orientações ou advertências.	○
• Respeita o princípio da hierarquia por meio da precedência que concede aos seus superiores. • Emprega de forma correta e apropriada os sinais de respeito previsto nas relações entre militares. • Observa os procedimentos em “situações diversas”, que caracterizam a hierarquia e a disciplina das Forças Armadas, conforme previsto nos regulamentos.	Deixou de seguir normas ou regulamentos, tendo comprometido seriamente o seu trabalho ou a organização, sendo sancionado disciplinarmente, fazendo-se urgente corrigir suas deficiências que poderão comprometer seu prosseguimento na carreira.	○
	Não foi possível observar a disciplina militar do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	PERÍODO AVL	APROVO DO CMT:
Posto/Grad:__________ Nome:________________________________ A/Q/Sv: ____________	Ano: ______________	Nome – Posto – A/Q/Sv
Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: _________________ Cgo: ___________	Semt: ______________	Idt: ________________________

16. RESISTÊNCIA FÍSICA E MENTAL		
Capacidade de resistir à fadiga, mesmo diante de esforços prolongados. Este aspecto também é evidenciado pela permanência na ação, em relação às particularidades da atividade, e pela quantidade de trabalho suportada ou que o militar é capaz de realizar. ***Idéia Força: Resistência física e mental.*** **Comportamentos:** • Participa das atividades físicas, das atividades operacionais e de longa duração da OM, exceto nos casos de dispensa médica. • Interessa-se por manter seu preparo físico e mental, preservando sua higidez. • Possui capacidades desportivas que agregam valor a sua condição de militar. • Mantém seu padrão de desempenho, mesmo diante de grandes esforços físicos e mentais (endurância). • Mantém estado físico e mental compatível com a função que exerce. • Apresenta condicionamento físico e mental que o permite exercer todas as atividades típicas e atípicas de sua função. • Supera-se diante de atividades que exijam desconforto físico. • Mantém a eficiência apesar de submetido a esforços prolongados. • Torna-se irritadiço quando submetido a esforços físicos e mentais continuados. • Recupera-se rapidamente de uma jornada de trabalho extenuante. • Obtém resultados compatíveis com a sua faixa etária nos testes de avaliação física.	Evidenciou excepcional vigor físico e/ou mental, sendo exemplo de endurância e condicionamento, diante de situações de maior exigência e extenuante sobrecarga de esforços, apresentando ânimo constante e sendo reconhecido por esse aspecto.	○
	Evidenciou vigor físico e/ou mental, que permitiu ao avaliado manter, mesmo diante de situações inusitadas e/ou estressantes, elevada endurância e condicionamento, que facilitou o enfrentamento e a superação de sobrecarga de atividades.	○
	Evidenciou vigor físico e/ou mental capaz de atender às exigências das atividades propostas, dentro dos limites previstos, perdurando na ação, porém sem destaques positivos ou negativos.	○
	Evidenciou vigor físico e/ou mental que dificultou ao avaliado atender às exigências das atividades, diante de restrições ou aumento substancial de esforço, não as cumprindo, em algumas situações.	○
	Evidenciou vigor físico e/ou mental precário, apresentando preparo deficiente, acarretando o não cumprimento do mínimo exigido nas atividades, prejudicando-as e sendo um mau exemplo aos demais.	○
	Não foi possível observar o nível de vigor físico do avaliado.	**NO**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR	Local/Data
POSTO/Grad:__________ NOME: ____	
A/Q/Sv: _________ Idt: ____________-____ Tu Form: _________ OM: ________________ CGO: ___________	Assinatura do avaliador

ANEXO "B" (RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (IR 30-27)

CONFIDENCIAL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA OM	PERIODO AVAL		Homologo:
OM:			
CODOM:	ANO:	SEMT:	Cmt/Ch/Dir

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO — AVALIAÇÃO

P/GRAD:	A/Q/SV:	IDT:	Profissional	R I	Espírito Mil
NOME:					
TU F:	OM:	CGO:			

P/GRAD:	A/Q/SV:	IDT:	Profissional	R I	Espírito Mil
NOME:					
TU F:	OM:	CGO:			

P/GRAD:	A/Q/SV:	IDT:	Profissional	R I	Espírito Mil
NOME:					
TU F:	OM:	CGO:			

P/GRAD:	A/Q/SV:	IDT:	Profissional	R I	Espírito Mil
NOME:					
TU F:	OM:	CGO:			

P/GRAD:	A/Q/SV:	IDT:	Profissional	R I	Espírito Mil
NOME:					
TU F:	OM:	CGO:			

P/GRAD:	A/Q/SV:	IDT:	Profissional	R I	Espírito Mil
NOME:					
TU F:	OM:	CGO:			

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR				
A/Q/SV:	TU F:	OM:	FUNÇÃO:	
P/GRAD:	NOME:			IDT:

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

RELATÓRIO AO COMANDANTE

Militares da OM		COMPETÊNCIAS / ASPECTOS															
		PROFISSIONAL									RELACIONAMENTO INTERPESSOAL			ESPÍRITO MILITAR			
POSTO / GRAD	NOME	Conhecimento e Habilidade Técnico-Profissional	Conhecimento Institucional	Cultura Geral	Eficiência Profissional	Qualidade do Trabalho	Capacidade de Inovação	Capacidade de Direção e Controle	Comunicabilidade	Confiabilidade	Camaradagem	Interação com a Sociedade	Liderança Militar	Atitude Militar	Postura e Apresentação Militar	Disciplina Militar	Resistência Física e Mental

Senhor Comandante, em face das avaliações dos seus subordinados, as seguintes ações são sugeridas:

	Orientações
1	O militar apresentou nível de desempenho abaixo da normalidade e necessita ser orientado.
2	O militar apresentou nível de desempenho insatisfatório, necessitando ser orientado e acompanhado de forma individualizada, devendo as providências serem registradas.

CONFIDENCIAL

ANEXO “D” (PERFIL DO AVALIADO) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (IR 30-27)

CONFIDENCIAL

PERFIL DO AVALIADO

Posto/Grad:	**Nr de fichas de avaliação consideradas:**
A/Q/SV/QMS:	
Nome:	

Competência Profissional	**A SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES INDICA UM DESEMPENHO:**
Conhecimento e Habilidade Técnico-Profissional	
Conhecimento Institucional	
Cultura Geral	
Eficiência Profissional	
Qualidade do Trabalho	
Capacidade de Inovação	
Capacidade de Direção e Controle	
Comunicabilidade	
Confiabilidade	

Competência Relacionamento Interpessoal	**A SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES INDICA UM DESEMPENHO:**
Camaradagem	
Liderança Militar	
Interação com a Sociedade	

Competência Espírito Militar	**A SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES INDICA UM DESEMPENHO:**
Atitude Militar	
Postura Militar	
Resistência Física e Mental	
Disciplina Militar	

Local / Data - Dir A Prom

CONFIDENCIAL

ANEXO “E” (CALENDÁRIO DAS AVALIAÇÕES) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (IR 30-27)

CALENDÁRIO DE AVALIAÇÕES

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO DO 1º SEMT	AVALIAÇÃO DO 2º SEMT	AVALIAÇÃO ANUAL
Início do período de avaliação	1º Jan (A)	1º Jul (A)	1º Jan (A)
Final do período de avaliação	30 Jun (A)	31 Dez (A)	31 Dez (A)
Disponibilização do Programa de Avaliação	1º Maio (A)	1º Nov (A)	1º Nov (A)
Execução da avaliação	Até 15 Jul (A)	Até 15 Jan (A+1)	Até 15 Jan (A+1)
Remessa das avaliações on-line	Até 31 Jul (A)	Até 31 Jan (A+1)	Até 31 Jan (A+1)
Entrada, na DAProm, dos Relatórios impressos da Avaliação	Até 31 Ago (A)	Até 28 Fev (A+1)	Até 28 Fev (A+1)
Disponibilizar o Perfil do Avaliado	30 Ago (A+1)		
Disponibilizar o Relatório ao Comandante	Após o processamento das avaliações da OM		

Legenda:

(A) - refere-se ao ano de avaliação; e

(A+1) - refere-se ao ano posterior ao da avaliação.